PROCEDURE D’EMBAUCHE

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

EN ALTERNANCE

Vous souhaitez concrétiser une embauche en contrat de professionnalisation, merci de retourner cette fiche de renseignement dûment complétée.

Les renseignements fournis serviront à établir le contrat de professionnalisation.

Cette fiche est à transmettre à Audrey NIRLO-LEON – Tél :02.62.48.33.77 – audrey.nirlo@univ-reunion.fr

**Diplôme** : ………………………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| **Stagiaire** □ Madame □ Monsieur Nom - Prénom : Cliquez ici pour taper du texte. Date de naissance : Cliquez ici pour taper du texte.  Adresse : Cliquez ici pour taper du texte.  Tél : Cliquez ici pour taper du texte. Mail : Cliquez ici pour taper du texte.  Diplôme le élevé obtenu : Cliquez ici pour taper du texte.  Travailleur handicapé : □ Oui □ Non  Inscrit (e) au Pôle Emploi : □ Oui □ Non, Identifiant Pôle Emploi :  Situation professionnelle avant ce contrat : (CDD, apprenti, étudiant) : Cliquez ici pour taper du texte. |
| **L’entreprise** Raison sociale : Cliquez ici pour taper du texte. Adresse : Cliquez ici pour taper du texte. n° SIRET : Cliquez ici pour taper du texte. code APE : Cliquez ici pour taper du texte. Nombre de salariés : Cliquez ici pour taper du texte. Tel : Cliquez ici pour taper du texte.Fax : Cliquez ici pour taper du texte.Mail : Cliquez ici pour taper du texte. Convention collective appliquée : Cliquez ici pour taper du texte.  OPCA : Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Dirigeant** □ PDG □ Président □ Directeur □ Responsable □ Gérant □ Autre :  □ Madame □ Monsieur Nom : Cliquez ici pour taper du texte. Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Tél : Cliquez ici pour taper du texte. Mail : |
| **Contrat** Date de début : Date de fin de contrat : Cliquez ici pour taper du texte.  Poste : Cliquez ici pour taper du texte.  Rémunération : Temps de travail en heures par semaine : |
| **Tuteur** □ Madame □ Monsieur Nom : Cliquez ici pour taper du texte. Prénom : Cliquez ici pour taper du texte. Date de naissance : Cliquez ici pour taper du texte. Niveau de formation : Années d’expérience : Cliquez ici pour taper du texte. Fonction : Cliquez ici pour taper du texte. Tél : Cliquez ici pour taper du texte. Mail :Cliquez ici pour taper du texte. |

Cachet et signature de l’entreprise :

Fait à ………………………………... Le ………………………………………